

CITAR BIEN y a tiempo

Parte II



Esdetodos.com

La comunidad virtual de la propiedad horizontal

Faltan pocos días para la Asamblea y es momento de verificar que tenemos todo bajo control. Para eso [Esdetodos.com](https://www.esdetodos.com) quiere recomendar la siguiente lista de chequeo que puedes implementar de manera física o digital, y te ayudara a comprobar de una forma ordenada y sistemática el cumplimiento de los requisitos que debemos tener resueltos al enviar la citación para la Asamblea.



1 Tengo definido el tipo de asamblea, presencial (Máximo 50 asistentes) o virtual.

2 Ya elegí una fecha, hora y lugar adecuados para realizar la Asamblea.

3 Tengo claro el proyecto de presupuesto anual con sus notas y variaciones porcentuales claras. (Sugerencia: Anexarlo en la citación)

4 Los estados financieros se encuentran revisados y con sus respectivas notas (Sugerencia: Anexarlo en la citación).

5 El informe de gestión del año anterior se encuentra terminado y refleja las actividades realizadas. (Sugerencia: Anexarlo en la citación).

6 Tengo claro la política y el formato de los poderes para los propietarios que no pueden asistir. (Anexar en la citación)

7 Tengo la base de datos y/o carpetas de propietarios actualizada con contacto, direcciones, teléfono, correo y para los casos necesarios poseo el certificado de libertad y tradición.

8 Los nuevos proyectos para presentar en asamblea se encuentran analizados, costeados y claros.

9 Tengo controlado la logística del evento de Asamblea. (Asamblea presenciales: espacios, sonido, decoración. Asambleas virtuales: conexiones, plataforma, máster.)

10 Tengo definido el método de votación para la Asamblea y verificado la participación que posee cada inmueble por reglamento interno.

 [Esdetodos.com](https://www.esdetodos.com)

No te pierdas nuestro próximo descargable.
"Elaboración del presupuesto"

Redes Sociales



CITAR BIEN y a tiempo



Esdetodos.com

La comunidad virtual de la propiedad horizontal

- 11 Tengo recopiladas las propuestas de revisoría fiscal en caso de ser necesario.
- 12 Existe alguna reforma al reglamento y/o desafectación que se deba presentar a la Asamblea para su aprobación.
- 13 Tengo claro cuál es el quorum decisorio para las propuestas presentadas.
- 14 Para el caso de Asambleas presenciales, tengo actualizado e implementado los protocolos de bioseguridad.
- 15 Tengo definido los roles de mi equipo, con protocolos de atención y procedimientos claros.
- 16 Tengo elaborado el minuto a minuto de los momentos a desarrollar en la asamblea.
- 17 Realicé un simulacro de asamblea para detectar posibles fallas y control de tiempos.
- 18 Los consejeros se encuentran informados sobre los proyectos y temas que serán puestos a consideración de la Asamblea.
- 19 Conozco y tengo toda la claridad del reglamento de propiedad horizontal de mi inmueble.
- 20 Me encuentro preparado para realizar las exposiciones de los proyectos y/o cuento con ayudas audiovisuales.



¿Estamos listos?

 **Esdetodos.com**

No te pierdas nuestro próximo descargable.

"Elaboración del presupuesto"

Redes Sociales



¡Si necesitas ayuda en la Asamblea



LLAMANOS !

 **Esdetodos.com**

La comunidad virtual de la propiedad horizontal

En Alianza con:



Ofrecen la plataforma más amigable y segura del mercado.

1. Planeación estratégica de la asamblea.
2. Revisión y enfoque del presupuesto para la Asamblea.
3. Revisión de estados financieros.
4. Estructuración, redacción del informe de gestión escrito y gráfico.
5. Presente su gestión en un video de 10 minutos.

 **315 358 72 63**

Llamanos o conectate este

Jueves 25 a las 4:00 pm al webinar explicatorio

Reserva cuanto antes para que no te quedes por fuera.

Valentina Arias López  316 274 39 23

